

県職員デジタル人材育成支援業務仕様書

1 概要

本仕様書は、「県職員デジタル人材育成支援業務」（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

2 本業務の目的

「山口県人材育成・確保基本方針」に基づき、職員の専門性や技術レベルに合わせた研修を計画的・効果的に実施することにより、デジタル技術を活用し、利用者目線でサービス・業務の変革に挑戦することができる職員の育成を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 本業務の内容

職員のデジタル人材育成に向けた研修を実施するため、以下の業務を実施する。

(1) 研修の企画業務

別紙「令和8年度山口県デジタル人材育成研修委託一覧」に定める各研修について、企画すること。

研修の企画に当たっては、「山口県人材育成・確保基本方針」の内容を踏まえ、知識だけではなく、日々の業務で活用できる実践的な内容を取り入れるとともに、対象職員や内容に応じて、研修効果を高める工夫を積極的に取り入れること。

また、技術スキル研修（高度）においては、デジタル技術に関する知識が不足している職員もいることを考慮し、研修の最初に基礎的な内容を含めること。

各研修の企画内容については、任意様式の企画書をもって、実施前の準備期間に、県と協議を行い、承認を得るものとする。

(2) 研修の管理運営業務

前項で企画したとおりに実施すること。

ア オンライン形式の研修

(ア) 受託者は、研修主催者として、指定した時期にオンライン形式の研修を実施する。受講必須予定人数により、複数回の実施を可能とする。

受講者は業務端末（インターネット接続）を使用して参加する。（受講者の設備使用料等は発生しない。）受講者はMicrosoft Teams アカウントを利用する環境と、利用しない環境があることを留意すること。

なお、上述と同等（または同等以上）の有効なオンライン手段の提示があれば、事前協議により変更可能とする。

(イ) 進行台本、研修資料（研修教材、研修振り返り教材）を準備すること。様式については、事前に県に承認を得るものとする。

受講者への研修資料の配布は、県が行うものとする。

(ウ) 当日の進行管理を行うこと。

- (エ) 受講者に対するアンケート（レポート）の作成・集計及び分析を行うこと。
- (オ) 研修の動画を記録し、提出すること。（mp4形式とする。）
動画ファイルの容量は、ダウンロード負荷等を考慮し、視聴に支障がない程度にできる限り少量化すること。
- (カ) オンライン接続アカウント一覧を提出すること。
- (キ) 受託者側の研修主催環境に係る設備等は受託者にて準備すること。

イ 対面形式の研修

- (ア) 受託者は、研修主催者として、指定した時期に対面形式の研修を実施する。
受講必須予定人数により、複数回の実施を可能とする。
なお、上述と同等（または同等以上）の有効な手段の提示があれば、事前協議により変更可能とする。
- (イ) 進行台本、研修資料（研修教材、研修振り返り教材）を準備すること。様式については、事前に県に承認を得るものとする。
受講者への研修資料の配布は、県が行うものとする。
- (ウ) 当日の進行管理を2名以上で行うこと。
- (エ) 受講者に対するアンケート（レポート）の作成・集計及び分析を行うこと。
- (オ) 研修の動画を記録し、提出すること。（mp4形式とする。）
動画ファイルの容量は、ダウンロード負荷等を考慮し、視聴に支障がない程度にできる限り少量化すること。
- (カ) 受託者側の研修主催環境に係る設備等は受託者にて準備すること。

ウ eラーニング形式の研修

- (ア) 受託者は、以下の研修コンテンツを作成し、指定する時期までに提出し、県に承認を得るものとする。
 - 研修動画（mp4形式とする。）
動画ファイルの容量は、ダウンロード負荷等を考慮し、視聴に支障がない程度にできる限り少量化すること。
 - 研修動画の最後に、研修内容を振り返る選択式問題を3問以上掲載すること
 - 研修資料（研修教材、研修振り返り教材）を準備すること。様式については、事前に県に承認を得るものとする。
- (イ) 受講者に対するアンケート（レポート）の作成・集計及び分析を行うこと。
- (ウ) 研修コンテンツは県管理の既存のe-Learningサイト等へ掲載する。なお、掲載は県が行う。

エ 講師の調整に係る業務

- (ア) 各研修に必要な場合の講師の選定に当たっては、講師は研修内容に係る十分な経験を有する等、最新の知見を有する者であることとし、研修内容と対象職員等に応じて適切な人選を行い、事前に県に承認を得るものとする。
- (イ) 講義交渉、日程調整を行うこと。
- (ウ) 講義内容の調整を行うこと。
- (エ) 講義教材の調達を行うこと。
- (オ) 講義料の支払（講師側オンラインに係る設備使用料等の支払を含む）を行う

こと。

(3) オンライン研修サービス提供業務

オンライン研修サービスを以下のとおり提供すること。

- (ア) オンライン研修サービスは、ウェブサイトやアプリケーションなどのプラットフォームを通じて、利用できるようにすること。
- (イ) 利用者は、県職員とする。
- (ウ) 対象人数は、合計45名程度（管理者を含む）とする。なお、研修の受講状況を把握できるように管理者権限のあるライセンスを利用できるようにすること。
- (エ) 利用開始日は県と協議を行い決定することとし、令和9年3月31日まで利用できるようにすること。
- (オ) 提供する研修はデジタル人材の育成分野とし、県と協議を行い、研修レベルに応じて、9種類以上のコンテンツを提供すること。
- (カ) 利用者用、管理者用の利用マニュアルを作成すること。

(4) デジタル人材の育成に関する情報提供業務

効果的な研修方法の先進事例、他自治体の動向等、デジタル人材育成に関する情報の提供を、県に対して行うこと。

5 実施体制

受託事業者は、本業務を円滑に実施するため、業務量に応じた適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制をもって本委託事業を実施することとする。

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を統括する責任者（以下「責任者」という。）を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。
- (2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- (3) 新型コロナウイルス感染拡大防止等のため往来が制限された場合であっても本業務が継続できるよう体制を整備すること。
- (4) 原則として、履行期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、県に申し出ること。

6 実施計画書の作成

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、あらかじめ、実施体制、作業スケジュール等を記載した実施計画書を作成し、県の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出に合わせて、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について説明を行うこと。

7 成果物の提出方法等

- (1) 成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に県と協議し、承認を受けた上で決定すること。

(2) 成果物の著作権に係る取扱い（後記（4）ウ～エ及びカ）

本業務の履行のために作成された成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は受託者に帰属する。

ただし、研修に係る動画・資料については、契約締結日から令和12年度末まで、県及び県内の各市町職員が、自由に視聴するとともに、本委託業務とは別の研修等での利用することを考えている。そのため、受託者は、同期間中、当該研修等のため、県及び県内の各市町にこれら動画・資料等を無償で利用させ、委託者に委託料以外の費用を負担させないことを約する。

(3) 成果物は、電子データ（電子媒体CD-R等）を1部提出すること。

(4) 本業務の成果物及び納入時期については、次のとおりとする。

ア 実施計画書	契約締結の日から7日以内
イ 各研修企画書	実施日・指定時期の3週間前
ウ オンライン・対面各研修資料一式	実施日の2週間前
エ オンライン・対面各研修動画	実施日の1週間後
オ オンライン各接続アカウント一覧	実施日の1週間後
カ eラーニング各研修コンテンツ一式	指定時期
キ 各研修アンケート（レポート）結果	指定時期

8 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)により県が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1)により県が承認した場合であっても、受託者は、県に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

9 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本県から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

10 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年山口県条例第40号）、山口県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

11 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施において、県と適宜協議を行い、業務の円滑な進捗に努めるものとする。
- (2) 協議内容については、受託者が記録簿等を作成し、提出すること。
- (3) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。但し、受講者が研修に使用する会場は県が用意する。
- (4) 本業務により提出される成果物については、県の取組の一環として公表する可能性があること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、解決するものとする。

以上